



Viale Toschi, 1
43121 PARMA - ITALY

Centralino e Segreteria:
+39 0521 282270
+39 0521 207159

Cod. Fisc.. 80009810344
E-mail:
prsd01000e@istruzione.it

Parma, 20 ottobre 2021

AVVISO N. 29

A tutti i collaboratori scolastici
Al Direttore S.G.A.
Sito istituzionale

PROTOCOLLO per i COLLABORATORI SCOLASTICI valido per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria

Oltre alle consuete operazioni di pulizia e vigilanza, al fine di assicurare la massima sicurezza sanitaria possibile, i collaboratori scolastici dell'Istituto debbono compiere le seguenti attività, indossando i dispositivi di Protezione Individuale (mascherina chirurgica per tutta la permanenza in Istituto e i guanti durante le operazioni di pulizia e sanificazione) :

INGRESSI ED USCITE

- Monitoraggio esterno della temperatura corporea degli alunni, rilevata con termoscanner a colonnina posto alle portinerie n. 3 e n. 1, nonchè manualmente dai collaboratori scolastici in servizio adibiti alla sorveglianza dei rispettivi ingressi (di entrata/uscita) ubicati sui diversi piani del plesso scolastico;
- sorveglianza sugli ingressi della sede centrale (n. 4) e della sede staccata (n. 1) con il compito di evitare assembramenti di persone, facendo defluire gli studenti in modo regolare e a distanza ;
- la sorveglianza andrà esercitata sia all'ingresso sia all'uscita dalle lezioni.

SORVEGLIANZA ALL'INTERNO

PORTINERIA

- Durante la mattinata rimarranno aperte le due portinerie : i collaboratori scolastici che sono preposti al loro controllo dovranno consentire l'accesso ad una persona per volta (genitori, fornitori, tecnici).

Ad esempio i genitori che debbono recarsi su prenotazione in Segreteria saliranno uno alla volta : una persona potrà accedere allo sportello, un altro genitore potrà attendere nell'atrio, un terzo genitore in portineria ; gli altri visitatori o genitori attenderanno all'esterno. Alle portinerie verrà tenuto un registro delle presenze e le persone che desiderano entrare debbono indossare la mascherina, lavarsi le mani con il liquido detergente, mantenere le distanze, firmare le dichiarazioni che verranno loro sottoposte. E' necessario anche il controllo della certificazione verde COVID-19 che deve essere richiesta ai genitori o ai visitatori ; nel caso di mancato possesso della certificazione la persona non potrà entrare e viene invitata ad allontanarsi.

BAGNI

- Durante la mattinata scolastica i collaboratori scolastici si porranno davanti ai bagni vigilando per impedire che si formino assembramenti all'interno : ai bagni accede solo una persona per volta, gli altri attendono fuori, distanziati.
- I bagni andranno puliti due volte al giorno e occorre verificare che i servizi igienici siano sempre provvisti di carta e sapone per le mani.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Al termine delle lezioni, prima di iniziare le operazioni di pulizia, aprire le finestre e le porte per favorire l'aerazione.
- Provvedere alla sanificazione delle superfici con prodotti disinfettanti spray : piani dei banchi, sedute e schienali delle sedie ; mouse, tastiere e pulsanti di accensione dei computers, telecomandi di schermi e LIM; interruttori elettrici, rubinetti nei bagni (e nelle aule), pulsanti di scarico dell'acqua sanitaria, maniglie di porte e finestre, ringhiere e passamani, davanzali delle finestre, leve per alzare le tende. Al termine delle pulizie le aule e gli ambienti di lavoro dovranno essere nuovamente aereati per almeno 10 minuti, al fine di far evaporare la componente alcolica dei prodotti utilizzati.
- Durante la mattinata i collaboratori scolastici dovranno controllare i dispenser agli ingressi (nelle aule è più opportuno farlo prima dell'inizio delle lezioni) affinché siano sempre forniti di soluzione idroalcolica.
- Pulire la pulsantiera delle macchinette distributrici sia dopo il primo sia dopo il secondo intervallo con il liquido detergente fornito dalla Ditta Express. La stessa operazione dovrà essere compiuta al termine delle lezioni del Corso Serale.

CONTROLLO AULE

- Verificare la corrispondenza del banco con il bollino posto a pavimento, e ripristinarla eventualmente, nelle aule.

CASO SOSPETTO DI COVID-19

- Indirizzare chiunque manifesti sintomatologia respiratoria, febbre o malessere verso i locali per l'isolamento e avvisare subito il referente COVID d'Istituto in Vice-presidenza.

I collaboratori scolastici firmeranno il documento per presa di responsabilità per il corretto svolgimento delle mansioni generali e del reparto a cui sono assegnati.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Pettenati

Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.lgs 39/1993

FIRMA PER RICEVUTA
